

PENGANTAR BISNIS TEKNOLOGI INFORMASI

WAHYU PRATAMA, S.Kom., MMSI.

PERTEMUAN 4 - PBTI

Aspek SDM dan Organisasi (Bagian 1)

- Struktur Organisasi:
 - Fungsional.
 - Divisional.
 - Matriks.
 - Tim.
 - Jaringan.
- Deskripsi dan Spesifikasi Tugas.

Struktur Organisasi

- ▶ **Organisasi** adalah sebuah wadah atau tempat berkumpulnya sekelompok orang untuk bekerjasama secara rasional, sistematis, terkendali, dan dipimpin untuk mencapai suatu tujuan tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada.
- ▶ Organisasi dalam dunia bisnis yaitu sekelompok orang atau grup yang berkolaborasi bersama-sama demi mencapai tujuan komersil.
- ▶ Layaknya organisasi non-profit, dalam dunia bisnis istilah ini juga memiliki struktur yang jelas dan sudah memiliki budaya kerja, karena itu berbeda organisasi akan beda pula struktur dan tujuannya.
- ▶ **Struktur Organisasi** adalah sebuah susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi yang ada di perusahaan/masyarakat.
- ▶ Dengan adanya struktur organisasi terlihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikoordinasikan dengan baik.
- ▶ Selain itu, dengan adanya struktur organisasi tersebut dapat diketahui beberapa spesialisasi dari sebuah pekerjaan, saluran perintah, maupun penyampaian laporan.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Fungsi struktur organisasi adalah:

- ▶ **Kejelasan Tanggung Jawab**

Setiap anggota dalam organisasi memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing yang tidak tumpang tindih wewenang.

- ▶ **Kejelasan Kedudukan dan Koordinasi**

Struktur organisasi menjelaskan kedudukan dan posisi dari masing-masing anggota, dalam hal ini melalui bagan struktur organisasi dapat memperjelas alur komunikasi antar tim.

- ▶ **Kejelasan dalam Jalur Hubungan**

Dalam melakukan tugas dan tanggung jawab, setiap anggota dalam organisasi harus terlihat jelas sehingga proses pekerjaan lebih efisien dan saling memberikan keuntungan.

- ▶ **Pengendalian dan Pengawasan**

Adanya struktur organisasi penting untuk pengendalian dan pengawasan dari seorang pimpinan terhadap pegawainya.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

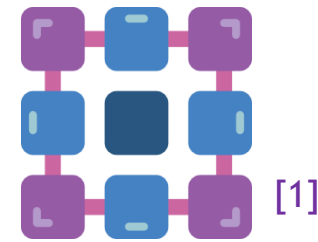
Bentuk-Bentuk Struktur Organisasi



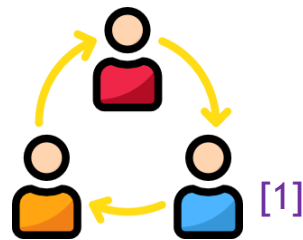
Fungsional



Divisional



Matriks



Tim



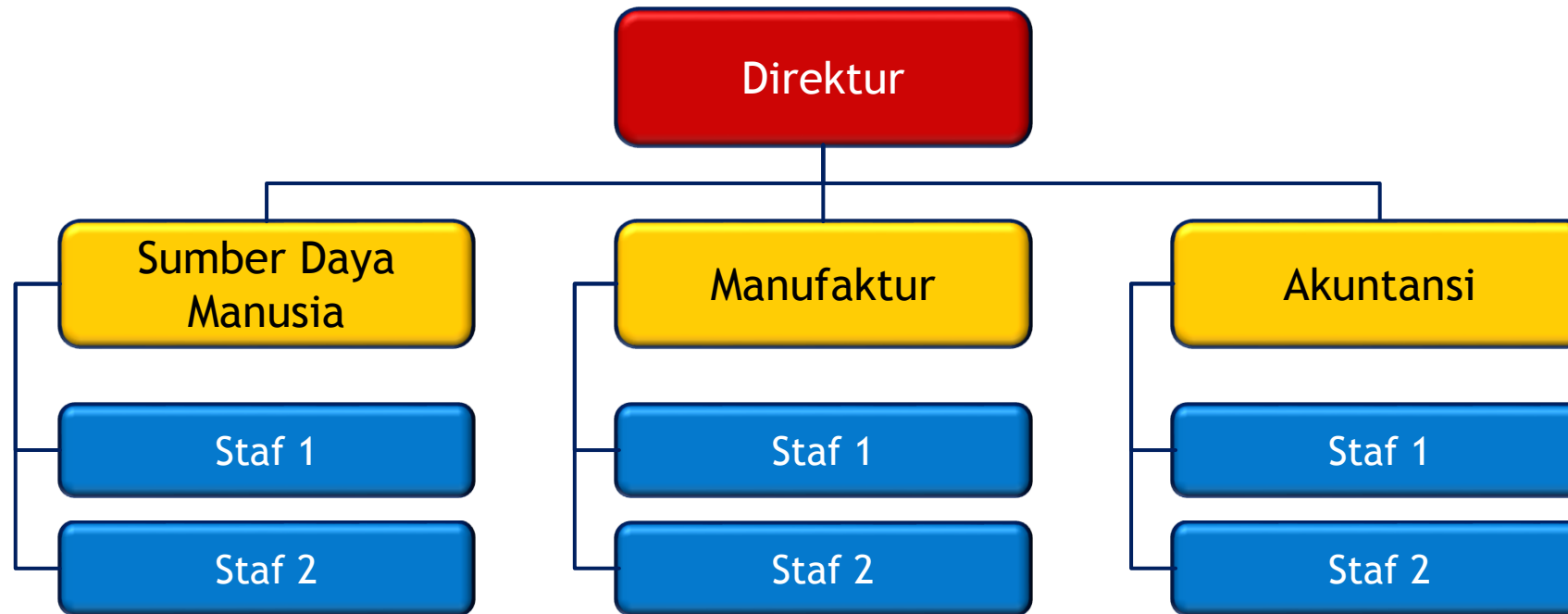
Jaringan

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

- ▶ **Struktur Organisasi Fungsional** memungkinkan orang-orang dikelompokkan ke dalam departemen-departemen menurut kesamaan keterampilan dan aktivitas-aktivitas kerja.
- ▶ **Keunggulan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Penggunaan sumber daya yang efisien dalam skala ekonomis;
 - ▶ Spesialisasi keterampilan yang mendalam dan pengembangan;
 - ▶ Koordinasi yang luar biasa dalam fungsi-fungsi; dan
 - ▶ Pemecahan masalah teknis yang berkualitas.
- ▶ **Kelemahan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Komunikasi lintas departemen fungsional yang buruk;
 - ▶ Tanggapan lambat yang diberikan pada perubahan lingkungan dan ketinggalan inovasi;
 - ▶ Tanggung jawab bagi masalah yang muncul sulit ditunjukkan secara tepat; dan
 - ▶ Pandangan terbatas mengenai sasaran organisasi dari pada karyawan.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Struktur Organisasi Fungsional

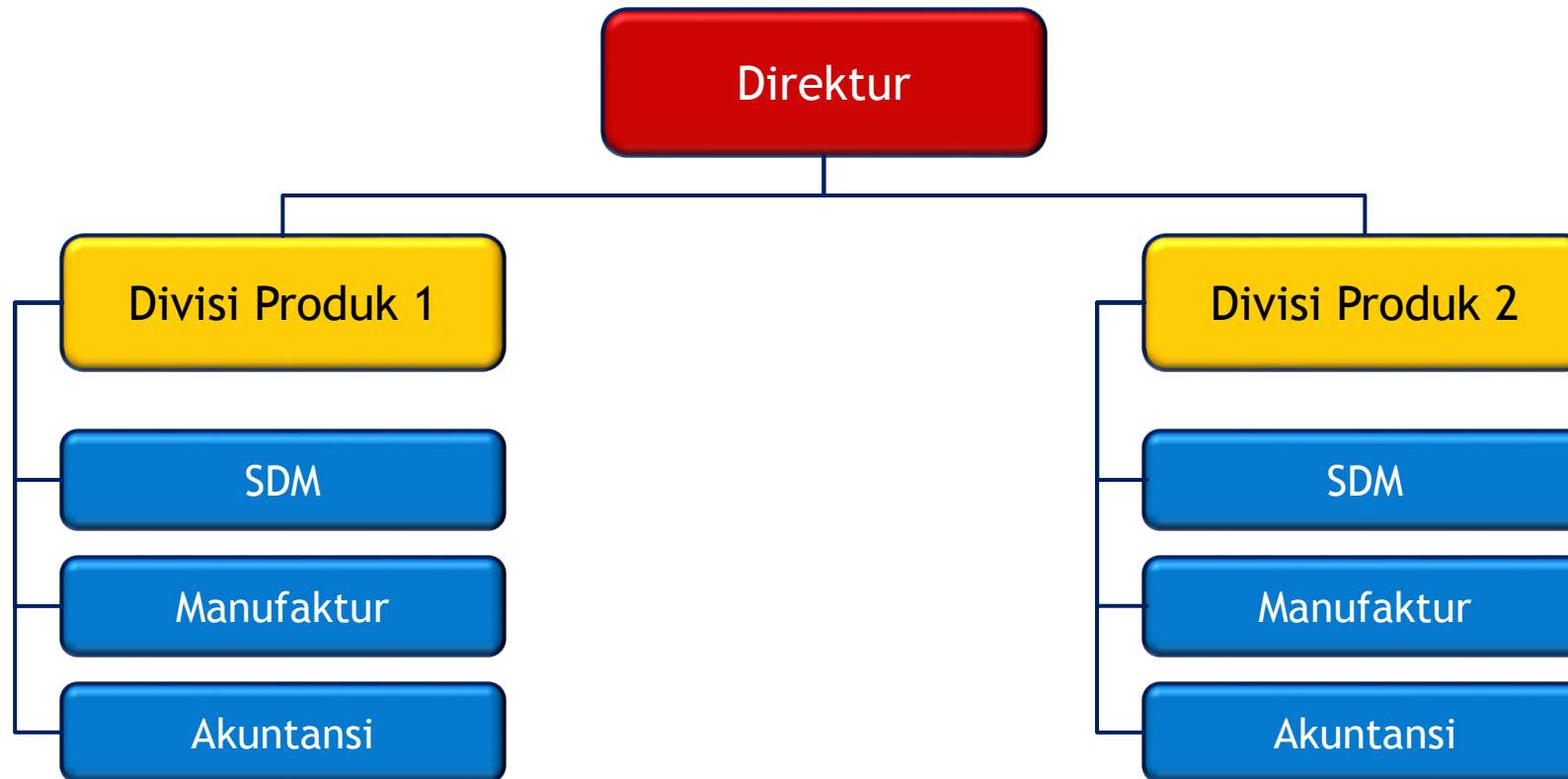


Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

- ▶ **Struktur Organisasi Divisional** memungkinkan departemen dikelompokkan ke dalam divisi mandiri terpisah berdasarkan pada kesamaan produk, program, atau daerah geografis.
- ▶ **Keunggulan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Cepat tanggap, fleksibilitas pada lingkungan yang tidak stabil;
 - ▶ Memperhatikan kebutuhan konsumen;
 - ▶ Koordinasi yang luar biasa lintas departemen fungsional; dan
 - ▶ Pengembangan keterampilan manajemen umum.
- ▶ **Kelemahan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Duplikasi sumber daya lintas divisi;
 - ▶ Kurang pendalaman teknis dan spesialisasi dalam divisi-divisi;
 - ▶ Kurangnya kendali sumber daya manajemen puncak; dan
 - ▶ Kompetisi untuk sumber daya perusahaan.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Struktur Organisasi Divisional

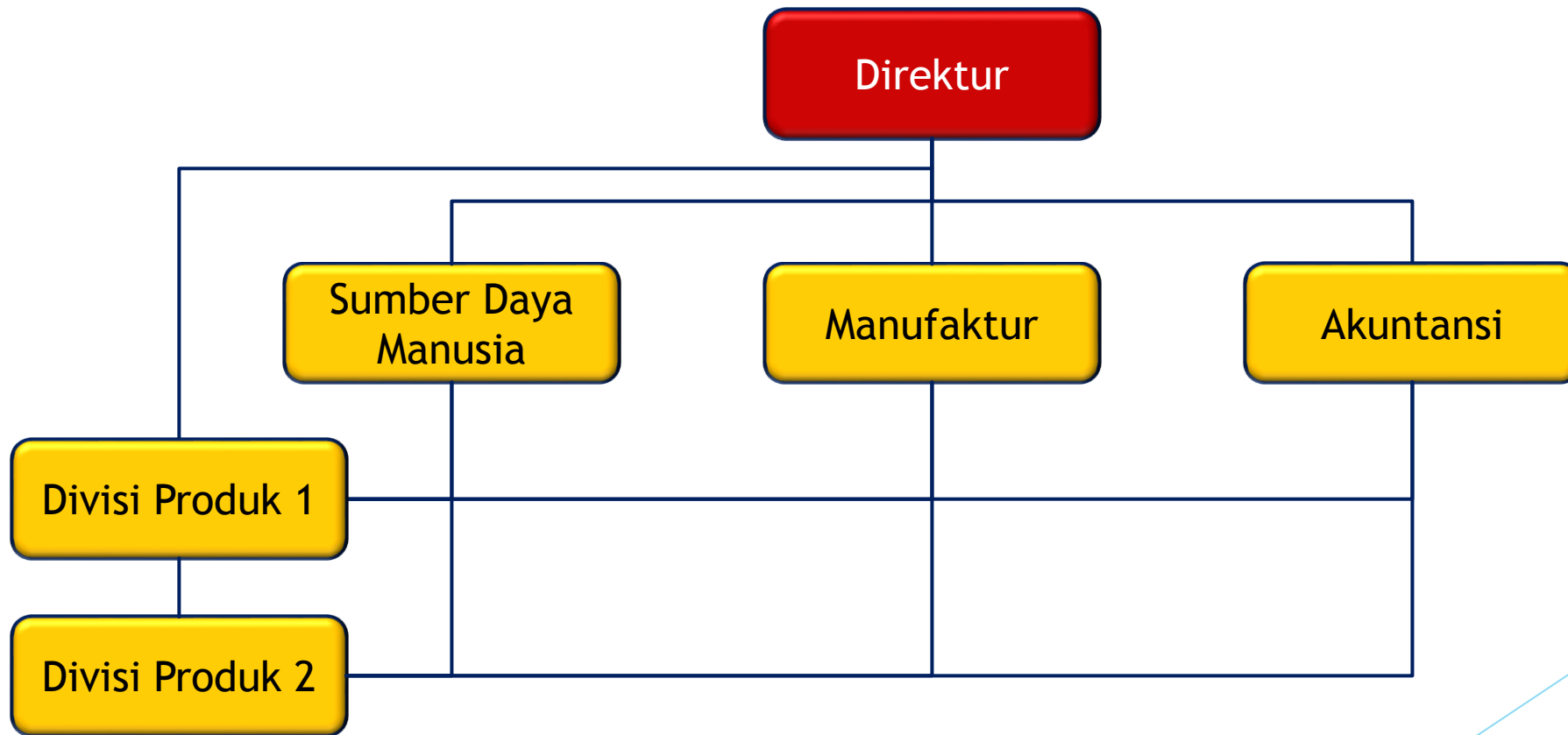


Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

- ▶ **Struktur Organisasi Matriks** memungkinkan rantai komando divisional dan fungsional diimplementasikan secara simultan dan membebani satu sama lainnya dalam departemen yang sama.
- ▶ **Keunggulan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Penggunaan sumber daya yang lebih efisien dibandingkan pada hirarki tunggal;
 - ▶ Fleksibilitas dan adaptabilitas terhadap lingkungan yang terus berubah;
 - ▶ Pengembangan keterampilan manajemen umum dan spesialis; dan
 - ▶ Kerja sama interdisiplin, ketersediaan ahli untuk seluruh divisi.
- ▶ **Kelemahan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Konflik tinggi antara dua sisi matriks;
 - ▶ Banyak pertemuan, lebih banyak diskusi daripada tindakan;
 - ▶ Membutuhkan pelatihan hubungan manusia; dan
 - ▶ Dominasi kekuatan oleh salah satu sisi matriks.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Struktur Organisasi Matriks

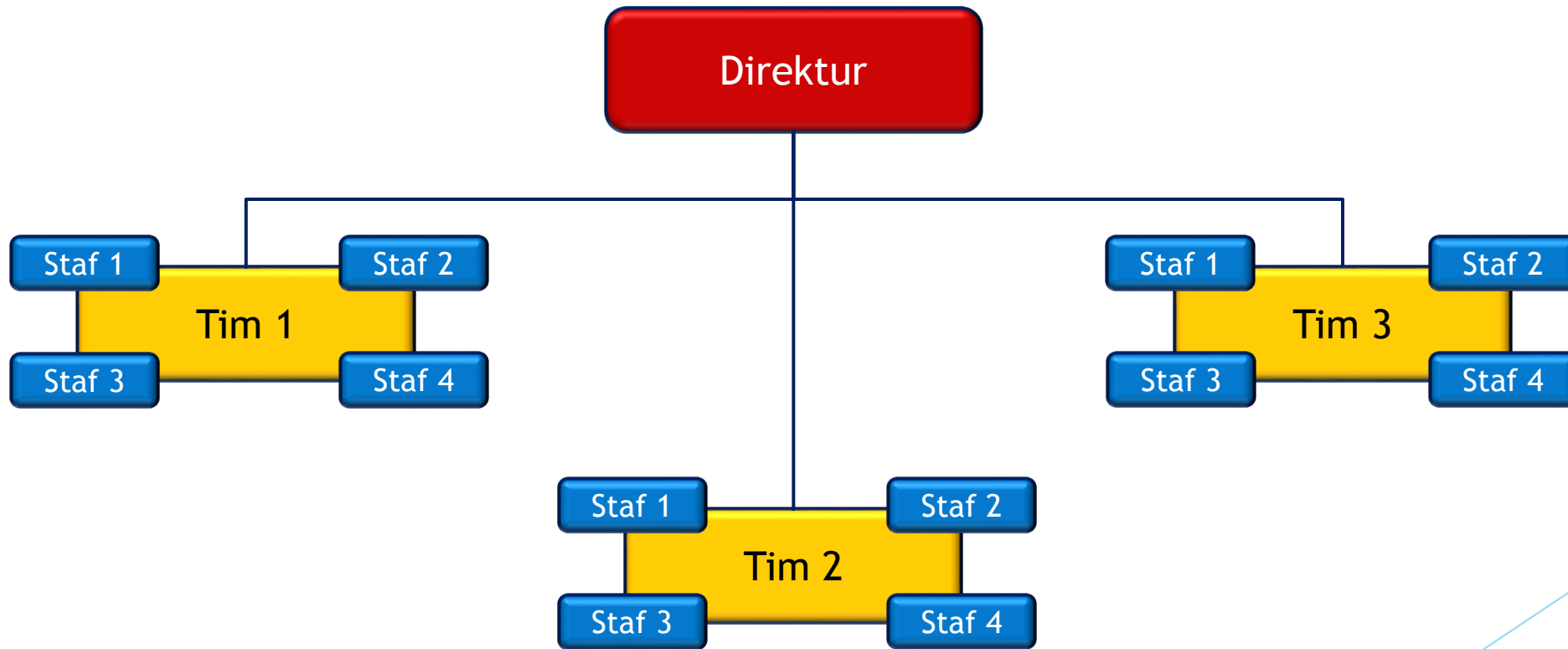


Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

- ▶ **Struktur Organisasi Tim** memungkinkan organisasi membentuk serangkaian tim untuk menyelesaikan tugas-tugas khusus dan untuk mengoordinasikan departemen-departemen utama.
- ▶ **Keunggulan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Punya beberapa keunggulan struktur fungsional;
 - ▶ Mengurangi hambatan antar departemen, meningkatkan kompromi;
 - ▶ Mengurangi waktu untuk merespon, keputusan lebih cepat diambil;
 - ▶ Moril yang lebih baik, antusiasme dari keterlibatan karyawan; dan
 - ▶ Mengurangi biaya *overhead* administrasi rutin.
- ▶ **Kelemahan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Loyalitas ganda dan konflik;
 - ▶ Waktu dan sumber daya lebih banyak untuk pertemuan; dan
 - ▶ Desentralisasi tidak terencana.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Struktur Organisasi Tim

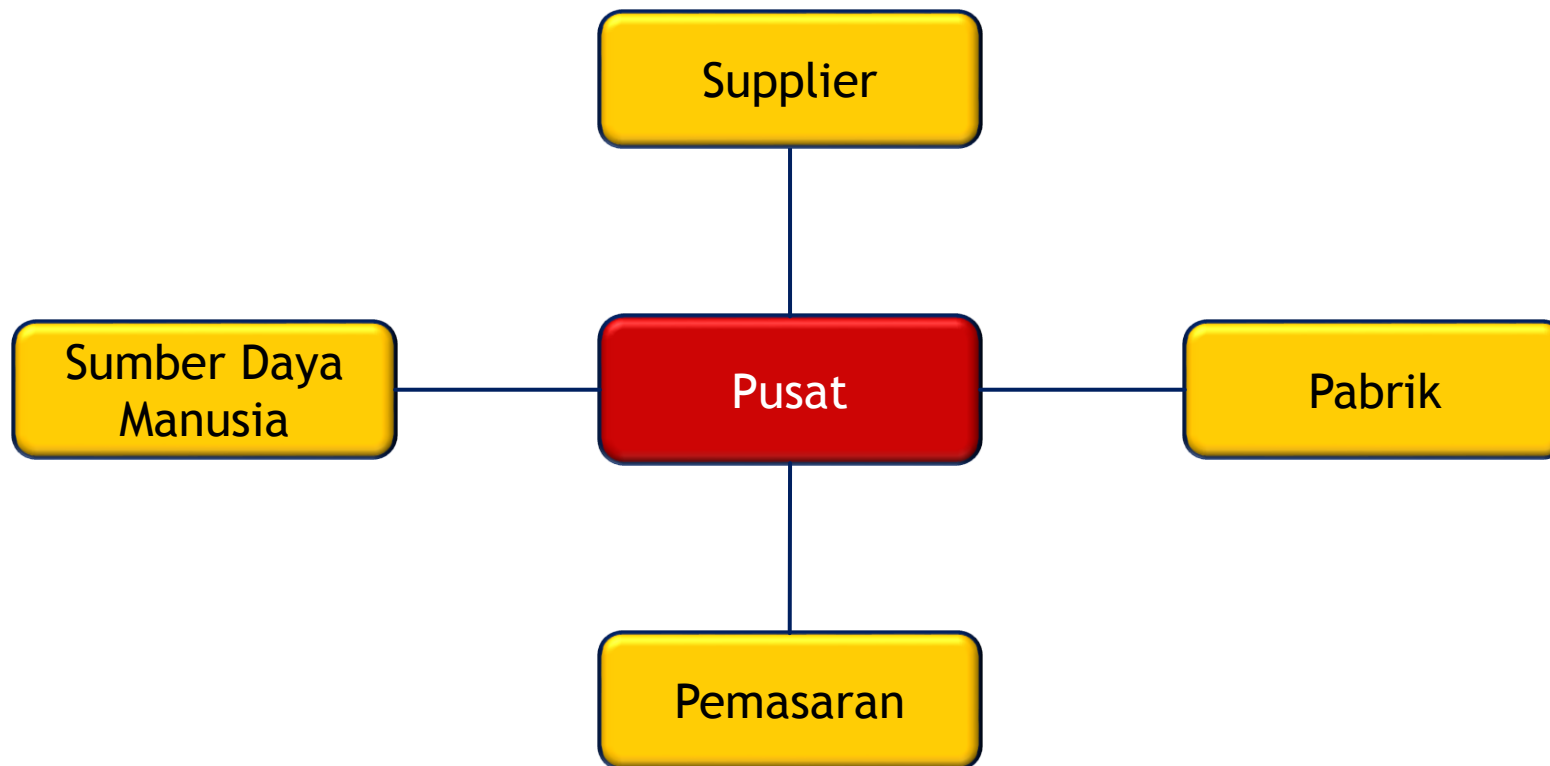


Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

- ▶ **Struktur Organisasi Jaringan** memungkinkan organisasi menjadi suatu pusat yang kecil, terhubung secara elektronis dengan organisasi lainnya yang melakukan fungsi-fungsi penting. Departemen bersifat independen dan melayani kontrak dengan pusat untuk mendapatkan keuntungan.
- ▶ **Keunggulan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Daya saing global;
 - ▶ Fleksibilitas tenaga kerja/tantangan; dan
 - ▶ Mengurangi biaya administratif.
- ▶ **Kelemahan** struktur organisasi ini antara lain:
 - ▶ Tidak ada pengendalian langsung;
 - ▶ Dapat kehilangan bagian organisasi; dan
 - ▶ Lemahnya loyalitas karyawan.

Struktur Organisasi *selanjutnya ...*

Struktur Organisasi Jaringan



Deskripsi dan Spesifikasi Tugas

- ▶ **Deskripsi Jabatan** merupakan satu pernyataan tertulis tentang apa yang sesungguhnya dilakukan pemegang jabatan, bagaimana dia melakukannya, dan dalam kondisi apakah pekerjaan itu dijalankan.
- ▶ Dengan demikian, diharapkan setiap karyawan/pegawai yang memangku jabatan tersebut akan memahami batas-batas antara lain dari tugas-tugas, tanggung jawab serta wewenangnya. Hal ini tentu untuk menghindari terjadinya *overlapping* antara jabatan yang satu dengan jabatan yang lainnya.
- ▶ **Spesifikasi Jabatan** menunjukkan siapa yang melakukan pekerjaan itu dan faktor-faktor manusia yang diisyaratkan (Handoko : 1996). Di dalam spesifikasi jabatan ditentukan kemampuan dan bakat dasar yang harus dimiliki untuk menjalankan pekerjaan.
- ▶ Pada umumnya spesifikasi jabatan memuat ringkasan pekerjaan yang jelas yang diikuti oleh kualifikasi definitif yang dibutuhkan dari calon yang memangku jabatan itu. Misalnya, tingkat pendidikan, keadaan fisik, pengetahuan dan kecakapan, status, jenis kelamin, umur, pengalaman, dan karakter.

Deskripsi dan Spesifikasi Tugas *selanjutnya ...*

- ▶ Secara umum deskripsi jabatan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - ▶ **Identifikasi Jabatan** merupakan bagian identifikasi jabatan memuat informasi-informasi tentang nama jabatan, kode jabatan, tanggal analisis, penyusun, dan dalam departemen apa.
 - ▶ **Ringkasan Jabatan** hendaknya menggambarkan sifat umum dari jabatan, yaitu berupa fungsi dan kegiatan utamanya.
 - ▶ **Hubungan, Tanggung Jawab, dan Kewajiban** yang dapat memperlihatkan hubungan pemegang jabatan dengan pihak atau bagian lain, baik di dalam organisasi maupun luar organisasi.
 - ▶ **Wewenang dari Pemegang Jabatan** dapat menentukan batas-batas wewenang pemegang jabatan, termasuk wewenang pengambilan keputusannya dan batas-batas penganggarannya.
 - ▶ **Standar Kinerja** dapat menetapkan standar-standar yang diharapkan bisa dicapai oleh karyawan pada masing-masing tugas dan tanggung jawab dari deskripsi jabatan.
 - ▶ **Kondisi Kerja** akan merangkum kondisi kerja umum yang tercakup pada jabatan, contoh: masalah kebisingan, kondisi bahaya, dan suhu udara dalam ruang pekerjaan.

Referensi

- ▶ Materi Kuliah : Aspek SDM Dan Organisasi 1, <https://bit.ly/2WvDzEB>
- ▶ Materi Kuliah : Struktur Organisasi, <https://bit.ly/2SY9njl>
- ▶ Gambar [1], <https://www.flaticon.com/> (*functional, division, matrix, team, network*)